

(別紙2)

## 企画提案書作成要領

### 1 提出書類等

- (1) 企画提案書等は、1提案者につき1提案とすることとし、次の書類を提出すること。

企画提案書等（様式第2号から様式第12号）

〈添付資料〉

- ア 会社概要がわかる文書（会社説明書など）
- イ 事業の実施体制を明らかにする書類
- ウ 貸借対照表及び損益計算書（最新の事業年度から3年分）
- エ 委託料に係る見積書  
見積書の明細を算出し、その経費を記載すること。
- オ 納税証明書  
「国税」法人税・消費税及び地方税  
「県税」法人事業税・法人県民税  
「市町村民税」法人市町村民税・固定資産税  
・上記について、全て未納のない証明を添付のこと（コピー不可）  
・地方自治体により未納のない証明がない場合は、直近2か年分の納税証明書を提出のこと
- カ 競争入札参加資格者名簿への登録に関する申請書類（別添）（令和6・7年度南部町競争入札参加者名簿に登録されていない者のみ）

- (2) 企画提案書等及び見積書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

- ア 宛名は「南部町長 陶山清孝」とすること。
- イ 見積書は、経費内訳が分かる内容であること。見積書の様式は任意とする。
- ウ 契約に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、提案者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から110分の10を乗じて得た金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）を減じた金額に相当する金額を見積書に記載し、かつ書きで契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額）を併記すること。

また、見積書に記載する金額は、西伯給食センター及び会見給食センターの1月あたりの委託料の合計額とする。

見積額に算定した詳細な内訳を項目ごとに記載した書面を添付すること。

- エ 人件費については、業務担当別の賃金を添付すること。

### 2 企画提案書等の提出

- (1) 提出部数：正本1部、副本10部  
（プロポーザル参加申請書、役員名簿、見積書、各種納税証明書、競争入札参加資格者名簿への登録に関する申請書類については、各1部）
- (2) 提出規格：A4版縦（A3版の折込可）
- (3) 提出方法：以下の提出先に持参又は送付の方法により提出すること。

なお、送付による場合は、書留郵便（親展と明記すること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展と明記すること。）によること。

**【提出先】**

〒683-0201 鳥取県西伯郡南部町天萬558番地  
南部町教育委員会事務局 総務・学校教育課  
電話 : 0859-64-3787  
F A X : 0859-64-2183  
Eメールアドレス : kyouiku@town.tottori-nanbu.lg.jp

(4) 提出期限：令和6年10月25日（金）

**3 質問の受付**

本企画提案に関し、質問がある場合は、令和6年10月1日（火）から10月11日（金）までの間に、2の（3）の提出先に、電子メールにて送付すること。（様式第13号）

なお、質問及び回答の内容は、質問者名を伏せて、町ホームページに掲載して回答するものとする。また、訪問又は電話による質問は、原則として受け付けないこととする。